

– критерии отбора документированной информации, создаваемой в социальных сетях, на хранение;

– технологии сохранения документированной информации, создаваемой в социальных сетях.

1. Закон о федеральных документах 1950 г. определяет «федеральные документы» как документальные материалы, независимо от физической формы или характеристик, которые были сделаны или получены агентством правительства США (далее – агентство), и сохранены в доказательных целях.

Таким образом, Закон о федеральных документах определяет широкие рамки для создания федеральных документов. В этой связи можно сделать вывод, что документированная информация, создаваемая в социальных сетях, может соответствовать требованиям, которые предъявляются к федеральным документам. Как отмечается в бюллетене Национального архива «Руководство по управлению записями в социальных сетях», указанная документированная информация в таком случае должна соответствующим образом управляться [Bulletin 2014-02].

Таким образом, документированная информация, созданная в результате использования социальных сетей, может подчиняться тем же законодательным требованиям, что и документы, созданные иными способами.

2. В бюллетене Национального архива «Руководство по управлению записями в социальных сетях» социальные сети определяются как «различные виды деятельности, объединяющие веб-технологии, социальное взаимодействие и пользовательский контент».

Социальные сети включают блоги, вики-сайты, сайты социальных сетей, библиотеки фотографий, виртуальные миры, геолокационные службы и сайты обмена видео. Государственные органы и организации используют социальные сети внутри и снаружи для обмена информацией, поддержки бизнес-процессов и связи людей с правительством [Bulletin 2014-02].

В свою очередь, архивная служба штата Калифорния определяет социальные сети как «широкий термин, который включает в себя различные веб-технологии, такие как ведение блогов, обмен видео, wiki, социальные сети и библиотеки фотографий» [Electronic Records Guidebook].

Помимо социальных сетей, Национальный архив выделяет такое понятие, как «электронные сообщения». Под «электронными сообщениями» понимается «электронная почта и другие системы обмена электронными сообщениями, которые используются для связи между людьми». Далее уточняется, что системы электронных сообщений

позволяют пользователям отправлять сообщения в режиме реального времени или для последующего просмотра. Они используются для отправки сообщений из одной учетной записи в другую или из одной учетной записи во многие учетные записи [Bulletin 2015-02]. К сервисам, посредством которых возможно создание электронных сообщений, относятся: чаты (*Facebook Messaging*); MMS и SMS-сообщения (на устройствах *Blackberry*, *Windows*, *Apple* или *Android*); сервисы обмена сообщениями голосовой почты (*Google Voice*); иные платформы или приложения для обмена сообщениями (*Twitter*, *Slack*, *Snapchat*, *WhatsApp*).

Таким образом, Национальный архив дифференцирует «записи социальных сетей» и «электронные сообщения». Отметим, что, например, Национальный архив Австралии указанные информационные ресурсы относит к категории социальных сетей [Варнашов, 2019, с. 205].

3. Как отмечает мексиканский специалист Ф. К. Акунья Лламас, всю документированную информацию, создаваемую в социальных сетях, сохранить невозможно вследствие двух основных причин:

- технической невозможности сохранения того объема документированной информации, которая ежедневно создается в социальных сетях;

- отсутствия ценности (исторической, социальной, культурной и др.) подавляющего большинства создаваемой в социальных сетях документированной информации. Поэтому до передачи на хранение должна быть произведена экспертиза ее ценности [Лламас, 2018, с. 41].

Национальный архив рекомендует использовать следующие вопросы (критерии), ответы на которые помогут отнести документированную информацию, создаваемую в социальных сетях, к «федеральным документам»:

- содержит ли она доказательства деятельности агентства?
- доступна ли она только в социальных сетях?
- использует ли агентство социальную сеть для передачи официальной информации?
- нужна ли она для текущей деятельности?

Если ответ на любой из вышеперечисленных вопросов положительный, то документированная информация будет иметь статус федерального документа [Bulletin 2014-02].

4. Говоря о технологиях сохранения документированной информации, создаваемой в социальных сетях, Национальный архив отмечает, что после ее идентификации в качестве федерального документа необходимо решить, как лучше ею управлять.

Так, документы временного срока хранения могут храниться в социальной сети (по месту создания). Агентства должны оценивать свои

потребности и риски, связанные с оставлением документированной информацией по месту создания (в социальных сетях). Сохранение необходимо для документированной информации с длительным сроком хранения. Ее следует экспортировать из платформы социальных сетей в систему управления документами агентства [Bulletin 2014-02].

Национальный архив выделяет следующие способы сохранения документированной информации, создаваемой в социальных сетях:

- специальное программное обеспечение для «захвата» (сохранения);
- *API*;
- ручные методы сохранения (делая *screenshot* – «снимок экрана» и др.);
- инструменты, встроенные в платформы социальных сетей, позволяющие производить экспорт документированной информации.

Варианты способов сохранения документированной информации будут зависеть от технических особенностей социальной сети. Потребности агентства также могут повлиять на то, какой метод сохранения будет использован [Bulletin 2014-02].

Отметим, что в «Белой книге» передовых методов сохранения документированной информации, созданной в социальных сетях, выделяют следующие способы ее сохранения:

- «скопировать/вставить» документированную информацию в текстовый документ;
- экспорт из социальных сетей (в формате *CSV*);
- печать документированной информации на бумажном носителе;
- сохранение документированной информации в формате *PDF/A*;
- использование *API* [A White Paper, 2013, p. 9].

На основании проведенного анализа можно сделать следующие выводы.

Статус документированной информации, создаваемой в социальных сетях, может быть приравнен к традиционным документам (при соблюдении определенных условий).

Национальный архив относит к социальным сетям большое количество разнообразных информационных ресурсов, которые позволяют создавать и распространять разнообразную документированную информацию.

Для установления необходимости сохранения документированной информации, создаваемой в социальных сетях, Национальный архив рекомендует применять комплексную оценку на основе различных критериев.

На сегодняшний день можно выделить два основных подхода к сохранению документированной информации социальных сетей: ручной и автоматизированный.

Можно отметить, что в США разработаны и применяются высокоуровневые требования, предъявляемые к управлению документированной информацией, создаваемой в социальных сетях. Опыт нормативного и методического регулирования США целесообразно использовать в последующем при решении аналогичных вопросов в Республике Беларусь.

Варнашов Д. И. Перспективы комплектования государственных архивов документированной информацией социальных сетей // Управление документами в цифровой экономике: проблемы взаимодействия : материалы II Международ. науч.-практ. конф. 6 нояб. 2019 г. Москва : РГГУ, 2019. С. 199–207.

Лламас Ф. К. Обработка электронных документов в INAI: сохранность сообщений электронной почты и информации, содержащейся в постах на аккаунтах организаций в социальных сетях, и их роль в обеспечении прозрачности (перевод статьи) // ATLANTI – Международный обзор современной архивной теории и практики. Т. 27 : сб. ст. / ; сост. П. П. Класинц, Н. Н. Куняев. Москва : ВНИИДАД, 2018. С. 34–43.

A White Paper on Best Practices for Social Media Capture [Electronic resource] // The U. S. National Archives and Records Administration. URL: <https://www.archives.gov/files/records-mgmt/resources/socialmediacapture.pdf> (дата обращения: 15.02.2021).

Bulletin 2014-02 “Guidance on managing social media records” [Electronic resource] // The U. S. National Archives and Records Administration. URL: <https://www.archives.gov/records-mgmt/bulletins/2014/2014-02.html> (дата обращения: 15.02.2021).

Bulletin 2015-02 “Guidance on Managing Electronic Messages” [Electronic resource] // The U. S. National Archives and Records Administration. URL: <https://www.archives.gov/records-mgmt/bulletins/2015/2015-02.html> (дата обращения: 15.02.2021).

Electronic Records Guidebook. Social Media [Electronic resource] // California Secretary of State. URL: <https://www.archives.gov/records-mgmt/bulletins/2015/2015-02.html> (дата обращения: 15.02.2021).

The Federal Records Act of 1950 [Electronic resource] // U. S. Government Publishing Office. URL: <https://www.govinfo.gov/content/pkg/USCODE-2008-title44/html/USCODE-2008-title44-chap33-sec3301.htm> (дата обращения: 15.02.2021).

А. О. Васильева¹

Курганский государственный университет

Локальные нормативные акты как составная часть корпоративной системы документации современной организации

Управленческие процедуры в современной организации отличаются высокой степенью сложности. В связи с этим большую роль в осуществлении управленческого процесса играют локальные нор-

¹ Научный руководитель: В. М. Щур, кандидат исторических наук, доцент КГУ.